Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Bases para la provisión de una Plaza de Trabajador/a Social.

Aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2026, convocatoria que ha de regir el proceso selectivo, para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social.

Se adjunta Anuncio de dicha convocatoria

Navalmoral de la Mata, 3 de noviembre de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de noviembre de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de UNA PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de **UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL,** vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2026 (D.O.E. núm. 84, de 5 de mayo de 2026), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Objeto.

a. Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y que corresponde a la oferta de empleo público de 2026 publicada en el DOE nº 84 de fecha 5 de mayo de 2026.

   La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

b. El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.

d. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura .

e. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:

   - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado en Trabajo Social o equivalente según planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base novena de esta convocatoria.

3. <u>Instancias de participación y plazo de presentación</u>

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

3.4. Las instancias podrán presentarse en cualquieras de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado "Derechos de Examen" de la presente base.
- Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el **NOMBRE Y APELLIDOS** o el número del **DNI** del **ASPIRANTE**. (Por lo tanto, en **ningún caso** se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3.6. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4. Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 24,00 €, de acuerdo con el artículo 7, epígrafe 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza TRABAJADOR/A SOCIAL – Nombre del aspirante".

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

4.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, epígrafe 5º. "Nota: Beneficios Fiscales", de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que establece:

1) Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.

2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros".

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

4.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado.

No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por Diputación de Cáceres.

Secretaría:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

6.5. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunal podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.11. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Actuación de los aspirantes.

7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llama-do/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no ha-ya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/a presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

7.4. La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

7.5. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

7.6. Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.

8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

8.3. Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 25 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 75 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

8.4. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará 4 supuestos prácticos de los que, mediante sorteo, en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales, los cuales en su caso serán aportados por el Tribunal a los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares adicionales, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

8.5. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9. Calificación del proceso selectivo.

9.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

9.4. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

9.5. En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal

9.6. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- ✓ Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:
  - 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
  - 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

  Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.
- ✓ Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.
  Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

  Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

  En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

  En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

9.7. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios. La puntuación provisional se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas.

9.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

9.9. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de oposición.

9.10. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primer examen de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo examen, y en último lugar se atenderá al orden de apellidos.

10. Proceso selectivo.

10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

10.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

10.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

10.4. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

10.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página web la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

10.6. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

11. <u>Presentación de documentación</u>.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aprobados, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Nombramiento.

12.1 Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

12.2 El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

12.3 En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.4 Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. Lista de espera para personal interino.

13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio de la convocatoria, con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de TRABAJADOR/A SOCIAL, que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya obtenido la plaza con carácter definitivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.

13.3 Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

13.4 El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo aprobados de mayor a menor.

2º. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio aprobado, de mayor a menor.

Así, se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar y, una vez que se ocupe la vacante, el participante -funcionario interino- si ha ocupado la vacante por más de 9 meses, vuelve a la bolsa de empleo y ocupará el último lugar y así sucesivamente. Por ello, cada vez que deba cubrirse una vacante, deberá llamarse al siguiente participante posicionado en la lista.

Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada. El participante que alegue y acredite encontrarse trabajando en otra entidad pública, que le impide la actividad laboral o encontrarse en una situación de incapacidad temporal, podrá permanecer en la bolsa de empleo, en el lugar que ocupe en la bolsa. En el supuesto de que expresamente haya una manifestación de renuncia o no se conteste al llamamiento, dicho participante será sacado de la bolsa de empleo y ya no formará parte de la misma, por lo que no podrá ser llamado.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

13.5 Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos de la acreditación, mediante certificado médico oficial que acredite que está capacitado tanto física como mentalmente para el desempeño del puesto que va a ocupar. Igualmente, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

14. <u>Protección de datos</u>.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España n.º 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

15.1 La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

16. Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

17. Publicación.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

18. **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaria) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. www.aytonavalmoral.es.

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Enrique Hueso Retamosa

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 6.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Preámbulo. Título I.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.Títulos VI, VII y VIII.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Título X, garantía de los derechos digitales.

Tema 18.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. La organización territorial.

Tema 19.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Antecedentes históricos del Trabajo Social. Nacimiento y evolución histórica de la profesión.

Tema 2.- El método básico en Trabajo Social.

Tema 3.- La Planificación Social. Metodología, principios y estructura. La planificación como proceso.

Tema 4.- La evaluación en servicios sociales. Modelos, tipos, fases.

Tema 5.- La Investigación en Trabajo Social.

Tema 6.- Técnicas de Trabajo relacionadas con el método básico.

Tema 7.- La Entrevista en Trabajo Social.

Tema 8.- Instrumentos de Trabajo Social. El Informe Social. La Historia Social. La Ficha Social. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS)

Tema 9.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social. Capítulo I y Capítulo II.

Tema 10.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General del Trabajo Social. Capítulo III.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 11.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General del Trabajo Social. Capítulo IV.

Tema 12.- Estructuras y programas/servicios de la Vicepresidencia y Consejería de Desregulación, Servicios Sociales y Familia y de la Consejería de Salud y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 13.- Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 14.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 15.- Ley 7/2016 de 21 de julio de medidas extraordinarias contra la Exclusión Social.

Tema 16.- Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicio Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17.- La Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, publicada en el B.O.P. el 31 de diciembre de 2004.

Tema 18.- Ley 12/2019 de 11 de octubre del Voluntariado de Extremadura.

Tema 19.- El maltrato infantil. Definición. Tipología de malos tratos. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 20.- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Decreto 138/2024, de 5 noviembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la condición de familia numerosa y la expedición y renovación del título que acredita dicha condición y categoría en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21.- Los programas de atención a familias en Extremadura: Decreto 74/2022, de 15 de junio. RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 31 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para el desarrollo de Programas de Atención a las Familias en Extremadura 2026.

Tema 22.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 23.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI).

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 24.- Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 25.- Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención Familiar. Mediación y orientación familiar. Los Puntos de Encuentro Familiar.

Tema 26.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 27.-Decreto-ley 2/2026, de 19 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de dependencia para la mejora de la atención a personas con Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA) y otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como otras medidas urgentes de carácter social.

Tema 28.- Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura; y su modificación por el Decreto 68/2019, de 16 de julio.

Tema 29.- Catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 30.- Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica.

Tema 31.- Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a las Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 32.- Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre por el que se establece el procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 33.- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y Decreto 94/2013, de 4 de junio por el que se modifica el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

Tema 34.- Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia.

Tema 35.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España. Títulos I y II.

Tema 36.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Tema 37.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I:

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Título II: Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Tema 38.- Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura. Orden 30 de junio 2008 que regula el procedimiento de concesión de las ayudas económicas previstas en el art. 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. Decreto 115/2026, de 2 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género y se aprueba la primera convocatoria.

Tema 39.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Título preliminar. Capítulo I del Título I.

Tema 40.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV del Título I. Título II y Disposiciones adicionales.

Tema 41.- Ordenanza Municipal reguladora de Prestación de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, publicada en el B.O.P. el 12 de enero de 2016.

Tema 42.- Decreto 115/2006, de 27 de junio de 2006, por el que se regula el Procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Y sus posteriores modificaciones.

Tema 43.- Decreto 164/2024, de 17 de diciembre, por el que se regula el Registro de demandantes de vivienda protegida de Extremadura y se modifica el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 135/2018, de 1 de agosto, así como el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 44.- Prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social en España. Pensiones de Jubilación e Invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 45.- Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias. Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto anterior, así como la Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los Anexo I y IV incorporados al Decreto 110/2021 de 22 de septiembre, por el que se regulan dichas ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias.

Tema 46.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, Título XI de las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 47.- Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las Ayudas para Suministros Mínimos Vitales; y su modificación por el Decreto 12/2018, de 30 de enero. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en la localidad de _____, provincia de _____, CP _____, teléfono_____, y correo electrónico_____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de TRABAJADOR/A SOCIAL mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 2026.

Fdo.:_____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especifica-do en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es